

**REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO.
PUBLICADO 26 DE MARZO DEL 2010
24 ORDINARIO**

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES**

**CAPÍTULO ÚNICO
FACULTADES DE LAS AUTORIDADES**

**TÍTULO TERCERO
DE LA CLASIFICACIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS ESTACIONAMIENTOS**

**CAPÍTULO I
DE LA CLASIFICACIÓN**

**CAPÍTULO II
DE LAS ESPECIFICACIONES**

**TÍTULO CUARTO
DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTOS EN LAS VÍAS DE CIRCULACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LAS ÁREAS AUTORIZADAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE
ESTACIONAMIENTO EN LAS VÍAS DE CIRCULACIÓN**

**CAPÍTULO II
DE LOS PARQUÍMETROS**

**CAPÍTULO III
DE LAS TERMINALES**

**CAPÍTULO IV
DE LOS ENCIERROS**

**TÍTULO QUINTO
DE LOS ESTACIONAMIENTOS AL PÚBLICO**

**CAPÍTULO I
DE LOS ESTABLECIMIENTOS**

**CAPÍTULO II
OBLIGACIONES DE LOS OPERADORES DE ESTACIONAMIENTOS AL PÚBLICO Y SU
OPERACIÓN**

**CAPÍTULO III
DE LA APERTURA**

CAPÍTULO IV

DE LOS ESTACIONAMIENTOS AL PÚBLICO EVENTUALES

**CAPÍTULO V
PROHIBICIONES**

**TÍTULO SEXTO
DEL SERVICIO DE ACOMODADORES DE AUTOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO**

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS TARIFAS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE SU APROBACIÓN Y SU REVISIÓN**

**TÍTULO OCTAVO
DE LOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD,
MUJERES EMBARAZADAS Y PERSONAS DE LA TERCERA EDAD**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO NOVENO
DE LA INSPECCIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INSPECCIÓN**

**TÍTULO DÉCIMO
SANCIONES**

**CAPÍTULO ÚNICO
SANCIONES**

**TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

TRANSITORIOS

**REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
QUINTANA ROO**

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria y tiene por objeto regular la apertura, funcionamiento y operación de los estacionamientos en el Municipio de Benito Juárez.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Anuencia:** Es el documento expedido por el Secretario General a los particulares para iniciar el trámite con el que se obtiene la Licencia de Funcionamiento;
- II. **Ayuntamiento:** El Órgano de Gobierno del Municipio de Benito Juárez Quintana Roo;
- III. **Cajón:** Espacio delimitado por rayas o trazas, que se determina para que sea utilizado por un vehículo;
- IV. **Centros Comerciales:** Es una misma edificación o conjunto de varios edificios, por lo general de gran tamaño, que alberga locales y oficinas comerciales, cuyo fin es aglutinarlos en un espacio determinado para así reducir espacio y ofrecer al público un mayor número de productos y servicios;
- V. **Concesionario:** El titular de los derechos contenidos en el título de concesión Respectivo, al que de acuerdo con la Legislación vigente, el H. Ayuntamiento le aprueba prestar un servicio público;
- VI. **Contrato de Adhesión.-** Contrato elaborado unilateralmente por el prestador del servicio, para establecer en formatos uniformes los términos y condiciones aplicables a la prestación de servicio, el cual no podrá implicar prestaciones desproporcionadas a cargo de los usuarios, obligaciones inequitativa o abusivas o cualquier otra cláusula o texto que viole las disposiciones del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, mismo que debe estar registrado por la Procuraduría Federal del Consumidor.
- VII. **Dictamen:** Informe detallado, resultado de la evaluación de los estudios presentados, que acorde con la Legislación y Normatividad vigente en materia de Medio Ambiente, Desarrollo Urbano y Tránsito y Transporte, Estacionamientos y demás relacionados, expida la Dirección de Transporte a los particulares como parte del procedimiento para la gestión de una Autorización para la operación de un estacionamiento público;
- VIII. **Establecimiento:** El predio o lugar donde se ubiquen algún estacionamiento de los definidos en el presente Reglamento.
- IX. **Estacionamiento:** Lugar destinado en la vía pública o en propiedades privadas o públicas para la colocación de vehículos en reposo, el cual siempre será por tiempo determinado;

- X. Estacionamiento en batería:** Se entiende al estacionamiento de vehículos colocados perpendicularmente o en ángulo respecto a la banqueta, quedando hacia ésta, el frente del vehículo. de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Construcción del Municipio;
- XI. Estacionamiento en cordón:** Se entiende al estacionamiento de vehículos colocados paralelamente a la banqueta a una distancia no mayor de quince centímetros de ésta y de cincuenta centímetros de cualquier otro vehículo;
- XII. Estacionamientos para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas de la tercera edad:** Los espacios señalados en la vía pública, estacionamientos del Municipio, y Estacionamientos Privados de uso exclusivo de personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas de la tercera edad;
- XIII. Estacionómetro:** Aparato mecánico para reanudar el derecho de estacionamiento por tiempo definido sobre la vía pública;
- XIV. Estudios:** Los Informes que de conformidad con el presente Reglamento, sustenten la aprobación del establecimiento de un Estacionamiento Público, Estacionamiento en la Vía Pública con o sin parquímetro, y aprobación del cambio de Estacionamiento Privado a Estacionamiento Público;
- XV. IMPLAN:** Instituto de Planeación del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XVI. Inmovilizadores:** A los aparatos mecánicos que los Policías de Tránsito colocaran a los vehículos mal estacionados, para asegurar su inmovilidad;
- XVII. Inspector:** Personal adscrito a la Dirección de Fiscalización, la Dirección de Desarrollo Urbano y/o Ecología que realiza las actividades de inspección, verificación y vigilancia;
- XVIII. Licencia de Funcionamiento:** Es el documento expedido por la Dirección de Ingresos del Municipio en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento y de la ley de Hacienda de los Municipios;
- XIX. Municipio:** El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XX. Operadores:** El prestador de Servicio de estacionamiento al público, persona física o moral;
- XXI. Parquímetro:** Dispositivo de medición de tiempo instalado en la vía pública que sirve para establecer en base a la tarifa autorizada, el costo para el pago correspondiente, a los propietarios de los vehículos que utilizan el cajón de un Estacionamiento con Parquímetro;
- XXII. Prestador de servicio:** La persona física o moral autorizada por el Municipio en términos del presente Reglamento, para que aperture, instale, opere o preste el servicio de estacionamiento público;
- XXIII. Reglamento de Construcción:** El Reglamento de Construcción para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo;
- XXIV. Salario Mínimo Vigente o SMV:** El salario mínimo vigente para el Distrito Federal;
- XXV. Secretaría General:** El Secretario General del Ayuntamiento de Benito Juárez, Quintana Roo;

- XXVI. Servicio de Acomodadores:** También conocido como de “valet parking”, es el servicio en el que el usuario entrega su vehículo en el acceso del lugar o giro comercial al que se dirige, para ser estacionado en un área específica, ya sea que lo entregue a personal del lugar o giro comercial al que acude o al personal de empresas especializadas que son contratadas para tal efecto;
- XXVII. Servicio de Estacionamiento al Público:** Consiste en la recepción, guarda, custodia, estadía, protección y devolución de vehículos en los lugares autorizados; por hora, día o mes, a cambio del pago de la tarifa autorizada;
- XXVIII. Tarifa:** Contraprestación en dinero, aprobada por el Ayuntamiento, a los prestadores de servicio, para ser aplicada al usuario, como pago por el tiempo de uso del servicio de estacionamiento al público;
- XXIX. Tarifa Preferencial:** Contraprestación en dinero, aprobada por el Ayuntamiento, que otorga descuento a los usuarios de un estacionamiento al público;
- XXX. Tesorería:** La Tesorería del Municipio de Benito Juárez;
- XXXI. Tiendas de Autoservicio:** Tipo de tienda donde el cliente puede hacerse de sus propias mercancías para comprarlas o adquirirlas;
- XXXII. Usuario:** Persona que hace uso del servicio de estacionamiento público para la estadía de un vehículo; y
- XXXIII. Vías públicas:** Se entienden por vías públicas las calles, avenidas, caminos, calzadas, plazas, camellones, paseos, pasajes, puentes, pasos a desnivel, derechos de vía y en general cualquier vía o terreno del dominio público y de uso común que este dentro del territorio Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES

CAPÍTULO ÚNICO AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 3.- La aplicación de las disposiciones del presente Reglamento corresponde al:

- I.** Ayuntamiento;
- II.** Presidente Municipal;
- III.** Secretario General del Ayuntamiento;
- IV.** Tesorero Municipal, a través de las Direcciones de Fiscalización e Ingresos;
- V.** Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, a través de la Dirección de Tránsito y los Policías de Tránsito;
- VI.** Secretario Municipal de Ecología y Desarrollo Urbano, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Ecología; y
- VII.** Director Municipal de Protección Civil.

Las Autoridades antes mencionadas, aplicaran deberán vigilar la aplicación exacta del presente Reglamento en término de las respectivas competencias que establecen estas disposiciones, sin perjuicio de las facultades que señalen otras leyes y normas aplicables.

De manera enunciativa y no limitativa:

A) Corresponde al Secretario General del Ayuntamiento:

- I. Recibir las peticiones y emitir las cartas de factibilidad correspondientes en términos del presente Reglamento.
- II. Coordinar con las direcciones correspondientes la verificación del cumplimiento de las obligaciones que establece el presente Reglamento y en su caso aplicar las sanciones y demás medidas establecidas en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.
- III. Presentar al Ayuntamiento para su revisión y en su caso aprobación, los estudios que justifiquen los lugares para la colocación de parquímetros.
- IV. Proponer al Ayuntamiento la revocación de la autorización de un estacionamiento, cuando existan quejas repetitivas de los usuarios y se hayan hecho las notificaciones al operador del estacionamiento al público y se haya cumplido con el derecho de audiencia.
- V. Solicitar a la Dirección de Protección Civil la verificación del cumplimiento por parte de los operadores de estacionamientos, de las medidas de seguridad de conformidad a la reglamentación vigente de los inmuebles y la aplicación de las medidas que garanticen la seguridad de los usuarios.
- VI. Las demás que y las que acuerde el Ayuntamiento

B) Corresponde al Secretario Municipal de Seguridad Pública y Tránsito, a través de la Dirección de Tránsito y los Policías de Tránsito;

- I. Elaborar los estudios de zonificación según la afluencia vehicular y las necesidades y demanda espacios de estacionamiento en las vías públicas, en las distintas áreas de la ciudad, para ser propuestas al Ayuntamiento para su aprobación.
- II. Proponer por conducto del Secretario General, los estudios que sustenten los sitios para la aprobación de la colocación de parquímetros
- III. Aplicar por conducto de los Policías de Tránsito, la Reglamentación vigente en materia de estacionamientos en la vía pública y aplicar las sanciones correspondientes.
- IV. Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos en materia de Tránsito

C) Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano las siguientes facultades:

- I. Mantener actualizado el padrón de estacionamientos públicos del Municipio;
- II. Elaborar los estudios y contemplar en los planes y programas de Desarrollo Urbano, las zonas donde puedan aprobarse usos de suelo y construcción de estacionamientos, mismos que deberá someter para aprobación del Cabildo.
- III. Recibir para su análisis y trámite las peticiones de uso de suelo y construcción que le presenten los propietarios y operadores de estacionamientos al público.
- IV. Elaborar los estudios necesarios que evalúen la situación prevaleciente de estacionamientos y hacer de conformidad a los planes y programas de Desarrollo Urbano, las propuestas y recomendaciones para fomentar su establecimiento,
- V. Las demás que establezca la Legislación vigente y los acuerdos que apruebe el Ayuntamiento.

D) Corresponde a la Tesorería:

- I. Aplicación de medidas de control y la recaudación de los recursos que se obtengan por los parquímetros, cuando estos sean administrados por el Municipio.
- II. La verificación y fiscalización y aplicar por conducto la Dirección de Fiscalización las sanciones correspondientes.
- III. Vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tarifas establecidas y autorizadas por el Cabildo.
- IV. Otorgar de conformidad al presente Reglamento, las Licencias de Funcionamiento de los estacionamientos al público, terminales y encierros.
- V. Las demás que establezcan las Leyes, reglamentos y acuerdos que dicte el Ayuntamiento.

Artículo 4.- El Ayuntamiento de conformidad con el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y las disposiciones relativas de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, tiene a su cargo el servicio de estacionamientos públicos en las vías de circulación de su circunscripción territorial.

Artículo 5.- El Presidente Municipal de conformidad a los establecido en la Legislación vigente y el presente Reglamento, tendrá a su cargo la aplicación y vigilancia del presente Reglamento a través de las Direcciones correspondientes, por conducto del Secretario General.

El Ayuntamiento a propuesta de la Dirección de la Policía de Tránsito Municipal, aprobará los espacios, áreas y zonas del servicio público de estacionamientos en las vías de circulación de su circunscripción territorial.

TÍTULO TERCERO DE LA CLASIFICACIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS ESTACIONAMIENTOS

CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN

Artículo 6.- En el Municipio de Benito Juárez, los estacionamientos se clasificaran de conformidad a lo siguiente:

I. Estacionamientos públicos

- a) **Estacionamiento público:** Se consideran de este tipo los predios y espacios propiedad del Municipio, destinados en forma parcial o total a la prestación del servicio de estacionamiento. Será el propio Ayuntamiento quien determine el cobro o no de una tarifa por el servicio de estacionamiento, y en su caso, de la concesión que de los mismos desee hacer en términos del presente Reglamento y de las disposiciones aplicables para tales efectos; y
- b) **Estacionamiento público en las vías de circulación:** Son las áreas determinadas por el Ayuntamiento como espacios de estacionamiento de vehículos en las vías públicas. Las áreas ubicadas dentro del municipio que sean susceptibles de destinarse al estacionamiento en vías de circulación, y que no sean competencia estatal o federal, se consideran y declaran de interés público de competencia municipal, y la aprobación para el estacionamiento de vehículos y la explotación de las mismas es facultad del Ayuntamiento y estará regido por el presente reglamento.

Dichos espacios se clasifican en:

- I. Espacios denominados cajones de estacionamiento, contruidos para el uso específico de estacionamiento público; y
- II. Espacios temporales sobre el área de rodamiento de las vías de circulación, mismos que podrán ser concesionados temporalmente para su utilización en términos del presente reglamento y de la legislación aplicable.

II. Estacionamientos al público.- Los establecimientos que de conformidad al presente ordenamiento dan el servicio de recepción, guarda, custodia, estadía, protección y devolución de vehículos, con fines lucrativos y que funcionan con el permiso de la Autoridad Municipal.

Los estacionamientos al público pueden dividirse en:

- a) **Estacionamientos al público no vinculados a establecimientos mercantiles:** Son los estacionamientos ubicados en terrenos y/o edificios de propiedad privada que aprobado su uso de suelo, conforme a las Normas y Planes y Programas de Desarrollo Urbano, sean destinados de manera exclusiva en una parcialidad o su totalidad a la prestación del servicio de estacionamiento al público a cambio de una tarifa autorizada; y
 - b) **Estacionamientos al público vinculados a establecimientos mercantiles:** Son los construidos y destinados por los centros comerciales y tiendas de autoservicio para el uso de sus clientes pudiéndose autorizar el cobro de una tarifa de conformidad con las tarifas que para estos efectos establezca el Ayuntamiento.
- III. **Estacionamiento Privado.-** Como tales se entienden las áreas destinadas a este fin en todo tipo de unidades habitacionales, así como las dedicadas a cubrir necesidades propias y las que se generen con motivo de las actividades vinculadas a su giro de instituciones, empresas, oficinas u hoteles en este caso el servicio otorgado será gratuito y podrá autorizarse la colocación de mecanismos de control de acceso.

CAPÍTULO II DE LAS ESPECIFICACIONES DE LOS ESTACIONAMIENTOS

Artículo 7.- Los estacionamientos por sus especificaciones se clasifican en:

I.- Por el tipo de construcción

- a) Estacionamientos de superficie: Son aquellos que cuentan con una sola planta, cercados, iluminados, pavimentados y sólo con el equipamiento y construcciones necesarias para la prestación del servicio, pudiendo ser construido a nivel de piso o subterráneo;
- b) Estacionamientos de armadura desmontable: Son aquellos cuya estructura es susceptible de desarmarse, instalarse o desinstalarse sobre una superficie de terreno, de uno o varios niveles, independientemente de que sobre dicha estructura se coloque o no un techado; y
- c) Estacionamientos definitivos de edificio: aquel que tenga más de un nivel para la prestación del servicio y que al menos el cincuenta por ciento de su capacidad se encuentre bajo cubierta.

En todos los casos, los estacionamientos deberán cumplir con las normas de construcción establecidas en el reglamento respectivo y deberán contar con un piso de recubrimiento debidamente nivelado y con la infraestructura de drenaje adecuada.

II.- Atendiendo al tipo de servicio que prestan:

- a) De Autoservicio: Aquel en el cual los propios conductores de los vehículos introducen y acomodan el automóvil en los espacios destinados para ello; y
- b) De Acomodadores: Los operados por las empresas de Valet parking, y aquellos donde exista personal contratado por el propietario, poseedor, administrador, concesionario o quien opere el estacionamiento, para recibir, introducir, estacionar y resguardar los vehículos de los usuarios en los espacios destinados para ello.

III.- Atendiendo a su temporalidad, en:

- a) Definitivos: Todo aquel estacionamiento que funciona con la intención de seguirlo haciendo de manera indefinida, cuyo establecimiento desde su apertura se ha efectuado de conformidad con lo establecido en la reglamentación vigente; y
- b) Eventuales: Todo aquel estacionamiento que aprobado en términos del presente Reglamento, funciona únicamente para dar este tipo de servicio público en eventos especiales, por tiempo determinado, previo pago de los derechos correspondientes.

**TÍTULO CUARTO
DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESTACIONAMIENTOS EN LAS VÍAS DE CIRCULACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LAS ÁREAS AUTORIZADAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS PUBLICOS
EN LAS VÍAS DE CIRCULACIÓN**

Artículo 8.- El Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, y sus Leyes Reglamentarias, tiene a su cargo el servicio público de estacionamiento en las vías de circulación, los que aprobados por el Ayuntamiento se establecerán en:

- I. Cajones construidos para ese uso específico en las vías de circulación; y
- II. Los lugares sobre el área de rodamiento en las vías de circulación.

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección Municipal de la Policía de Tránsito, implementar el balizamiento del piso de la vías de circulación.

Artículo 10.- Las zonas y cajones del servicio público de estacionamiento en las vías de circulación, autorizados se demarcarán claramente, con el señalamiento vial vertical y horizontal necesario para su localización, tipo de uso y horarios.

Artículo 11.- El Ayuntamiento es el único facultado para aprobar, los lugares en las vías públicas donde podrán estacionarse los vehículos, y para establecer en base a los estudios previamente realizados, el uso exclusivo de carriles.

Artículo 12.- Son de interés público todas las vías públicas dentro del territorio Municipal que no sean de competencia estatal o federal, por tanto, su naturaleza jurídica como bienes del dominio público son inalienables, imprescriptibles e inembargables. Queda prohibido su aprovechamiento cuando éste sea diferente al que motivo su creación. Las empresas del servicio de acomodadores de autos, no podrán hacer uso de las vías de circulación, debiéndose someter a lo dispuesto por el apartado correspondiente del presente Reglamento.

Artículo 13.- Queda prohibido apartar lugares de estacionamiento en las vías de circulación así como colocar objetos que obstaculicen el mismo, los cuales deberán ser removidos por los Policías de Tránsito.

CAPÍTULO II DE LOS PARQUÍMETROS

Artículo 14.- El Ayuntamiento podrá colocar y operar con parquímetros los estacionamientos en las vías de circulación. Para estos efectos independientemente a lo previsto en las leyes y reglamentos aplicables, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Estudio que justifique la instalación de los parquímetros;
- b) Evaluación del impacto social y comercial en la zona que se pretendan ubicar; y
- c) Estudio justificativo de la tarifa a aplicar, considerando la zona donde se pretendan instalar y condición económica de los posibles usuarios.

En ningún caso, los parquímetros podrá obstruir la entrada y salida de vehículos, pasos peatonales, ni dejaran de respetar las señales y dispositivos para el control de tránsito.

Artículo 15.- El Ayuntamiento aprobará las tarifas y horarios que aplicarán en los parquímetros considerando días de asueto y festivos y establecerá el procedimiento de operación de los mismos.

Artículo 16.- Los conductores de los vehículos que utilicen el servicio público de estacionamiento en las vías de circulación, deberán cumplir con las disposiciones del presente ordenamiento y las establecidas en el Reglamento de Tránsito del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 17.- El servicio público de estacionamiento en las vías de circulación regulado con parquímetros, podrá ser concesionado a particulares en términos de lo establecido en la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, el Bando de Gobierno y Policía del Municipio de Benito Juárez, y demás reglamentos aplicables.

Artículo 18.- La ocupación de un cajón de estacionamiento con parquímetro, obliga al conductor del vehículo al pago previo de la tarifa autorizada mediante el depósito del importe señalado en el parquímetro, por el tiempo que estime permanecer estacionado.

Al término del tiempo que ampara la tarifa del parquímetro, podrá depositarse la cantidad que requiera en tiempo, de lo contrario se aplicará la sanción correspondiente.

Artículo 19.- Las tarifas para el uso de estacionamiento para vehículos automotores, serán exhibidas en el respectivo parquímetro.

Artículo 20.- Cuando algún vehículo se encuentre estacionado en la zona de parquímetros sin el pago correspondiente, se hará acreedor al retiro de su placa de circulación y a la sanción correspondiente. Cuando el vehículo estacionado en la zona de parquímetros no porte las placas de circulación, se colocará, un mecanismo inmovilizador.

Artículo 21.- Los Policías de Tránsito serán los únicos facultados para colocar o retirar el inmovilizador correspondiente.

Artículo 22.- Cuando el usuario realice el pago correspondiente al derecho por el estacionamiento así como de las infracciones en que hubiere incurrido, la Dirección instruirá para que sea retirado el inmovilizador.

Artículo 23.- Los vehículos que se encuentran, estacionados en la zona de parquímetros, previa averiguación de abandono o reporte fundado, serán retirados con la grúa y remolcados al corralón autorizado por la Dirección de Tránsito.

Artículo 24.- Serán responsables solidarios, los propietarios de los vehículos que hagan uso de las zonas de parquímetros y que incurran en alguna infracción al presente Reglamento.

CAPITULO III DE LAS TERMINALES

Artículo 25.- Las estaciones o terminales deberán establecerse fuera de la vía pública, en locales con amplitud suficiente para permitir el estacionamiento y maniobras de los vehículos.

Artículo 26.- Las estaciones o terminales deberán ubicarse en calles de poca afluencia de tránsito vehicular, en donde los movimientos de entrada o salida de los vehículos no obstruyan la circulación fluida de la vía pública.

Artículo 27.- De conformidad con lo establecido en la Legislación vigente, el Ayuntamiento aprobará en lugares apropiados dependiendo del servicio que presten, la ubicación y construcción de estaciones o terminales de pasajeros y de carga, de concesión federal y para las de concesión estatal.

La Dirección de Desarrollo Urbano de conformidad con los Programas y Planes de Desarrollo Urbano, el Reglamento de Construcción y otorgará la anuencia para la construcción, y en su caso la constancia de suelo para la obtención de la Licencia de funcionamiento, de las terminales de pasajeros y de carga de concesión federal y las de concesión estatal.

Artículo 28.- Las terminales de terminación de ruta en la vía pública podrán autorizarse temporalmente, siempre y cuando se abstengan de:

- I. Obstruir la circulación de peatones y vehículos;
- II. Permanecer más tiempo del indispensable para ascenso y descenso de pasajeros; y
- III. Ensuciar el lugar y causar mala impresión con actos fuera del decoro.

Las terminales de Rutas establecidas del transporte de pasajeros en autobuses en ruta establecida, serán aprobadas de conformidad al Reglamento en la materia.

CAPITULO IV DE LOS ENCIERROS

Artículo 29.- Todos los vehículos que brinden un servicio público, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación vigente, deberán contar con un lugar para la guarda de los vehículos.

La Dirección de Desarrollo urbano de conformidad a los planes y programas de desarrollo urbano, a petición de la persona física o moral que opere el encierro, otorgará la anuencia y constancia de uso de suelo para la apertura y obtención de la Licencia de Funcionamiento en su caso, de los encierros, vigilando que estos cuenten con el espacio suficiente para la guarda de los vehículos y que el acceso de entrada y salida no afecte el tránsito vehicular.

El uso de la vía pública para el estacionamiento de vehículos de servicio público, se permite exclusivamente de manera temporal y solo para el ascenso y descenso de los usuarios del servicio.

TÍTULO QUINTO DE LOS ESTACIONAMIENTOS AL PÚBLICO

CAPÍTULO I DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 30.- Los estacionamientos al público son los referidos en la fracción segunda del artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 31.- Los predios, edificios o inmuebles donde se pretenda establecer un estacionamiento al público deberán cumplir con la normatividad en materia de seguridad que establece el Reglamento del Sistema Municipal de Protección civil del Municipio de Benito Juárez y las normas establecidas en el Reglamento de Construcción del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 32. Previa la apertura y operación de un estacionamiento al público, el operador deberá de obtener la Licencia de Funcionamiento correspondiente, la cual se otorgará en base a la categoría que le corresponda por el tipo de estacionamiento de conformidad a la clasificación establecida en el artículo 6 del presente reglamento y la tarifa aplicable.

Artículo 33.- El otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento se sujetará al cumplimiento de lo previsto en el presente Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 34.- Las medidas de los espacios para estacionamiento, cajones, espacios de maniobras y seguridad peatonal, destinados a vehículos, incluyendo motocicletas y bicicletas en los estacionamientos en general, serán los establecidos en el Reglamento de Construcción del Municipio.

Artículo 35.- En los estacionamientos en los que de manera secundaria se ofrezcan servicios complementarios, o en cuyas instalaciones se lleve a cabo otra actividad comercial, deberán obtener la licencia de funcionamiento o permiso provisional para dicho giro diverso, de conformidad a los Reglamentos Municipales correspondientes, previo al inicio de operación, debiendo en todo caso exhibir de manera separada los precios por la prestación de dichos servicios y las tarifas por concepto de estacionamiento. La operación de dicho giro anexo no deberá implicar la supresión de más del diez por ciento de los cajones existentes en el estacionamiento público.

La prestación del servicio de estacionamiento al público, no podrá condicionar a los usuarios a la contratación de los servicios complementarios, a los que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 36.- Los establecimientos de estacionamientos al público se sujetarán a lo establecido en el presente ordenamiento y a los acuerdos que en la materia apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 37.- La prestación del servicio de estacionamiento al público en locales habilitados para tal efecto en el municipio, podrá realizarse por cualquier persona física o moral, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento y la legislación vigente en la materia.

Artículo 38.- Los estacionamientos que presten servicios al público deberán tener las instalaciones necesarias para la seguridad de las personas y de los vehículos, pudiendo en todo tiempo las autoridades competentes examinarlas y constatar que tienen a su servicio

CAPÍTULO II OBLIGACIONES DE LOS OPERADORES DE ESTACIONAMIENTOS AL PÚBLICO Y SU OPERACIÓN

Artículo 39.- Las personas físicas y/o morales responsables de los establecimientos de estacionamientos al público y su operación están obligados a:

- I. Obtener de conformidad a la normatividad vigente, la Licencia de Funcionamiento del establecimiento y su respectiva renovación;
- II. Contar con salidas suficientes en proporción al número de cajones. En caso de emergencia evidente o decretada por autoridad competente, deberán abrirse todas las salidas del estacionamiento sin cobrar tarifa alguna;

- III. Exhibir en lugar visible las tarifas autorizadas por el Ayuntamiento y el horario de funcionamiento del establecimiento;
- IV. Colocar en un lugar visible los números telefónicos para quejas de los usuarios;
- V. Expedir a los usuarios boletos debidamente marcados con sello chegador, al recibir los vehículos. En el caso de que los propietarios de los vehículos o conductores de los mismos extravíen el boleto, estos deberán comprobar plenamente la propiedad a satisfacción del operador del estacionamiento o de la persona que éste designe, además de cubrir el importe correspondiente por las horas devengadas, así como por la reposición del boleto que por extravío del mismo fije titular, propietario o encargado del estacionamiento;
- VI. Expedir al usuario el comprobante de pago para que el mismo pueda solicitar la emisión del comprobante fiscal correspondiente de conformidad a la legislación fiscal vigente;
- VII. Las personas físicas y/o morales responsables de los establecimientos de estacionamientos al público, deberán contar con póliza de seguro vigente al menos por la cantidad de 9,000 (nueve mil) salarios mínimos generales, para garantizar los vehículos estacionados en ellos, contra robo total y/o de autopartes, pérdida total, daño parcial, así como por siniestros que pudiera sufrir el inmueble. En caso de establecimientos de estacionamiento al público con servicio de acomodadores, éstos serán responsables de los vehículos desde su recepción hasta su entrega;
- VIII. Los estacionamientos al público con servicio de acomodadores, deberán hacer del conocimiento del usuario que les informe sobre los valores y pertenencias dejados en sus vehículos, que integrarán el inventario que quedarán bajo custodia de la empresa que opera el estacionamiento. Deberá colocarse en lugar visible en el módulo de recepción de vehículos la información sobre esta disposición, en este caso se deberá contar también con una póliza de seguros que garantice el pago del monto de los objetos listados y no devueltos en los términos del contrato de adhesión;
- IX. Mantener el local en perfectas condiciones de higiene y mantenimiento permanentemente y condiciones aptas para la prestación del servicio, así como con las medidas de seguridad que requiera el inmueble;
- X. Tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar que se cause daño a los vehículos mientras se encuentren en el estacionamiento, para lo cual se deberá contar con herramientas y aditamentos de protección tales como extinguidores o hidrantes, botes areneros, palas, señalamiento de cajones, de entrada y salida, así como de velocidad máxima permitida y de circulación;
- XI. Mantener un registro o bitácora de los vehículos que de acuerdo al procedimiento establecido por el propio estacionamiento, salgan del mismo con el pago de boleto extraviado;
- XII. Informar a la autoridad competente de los vehículos que se presuman abandonados o robados, que estén dentro del estacionamiento;
- XIII. Acondicionar y señalar los cajones de estacionamiento destinados para el uso de las personas con discapacidad de acuerdo a las normas internacionales;

- XIV.** Deberá considerar dentro de los cajones de estacionamiento autorizados, el número de espacios que requiera el personal para el adecuado funcionamiento del establecimiento;
- XV.** Cuando se encuentren ocupados todos los lugares autorizados de estacionamiento, deberá colocar un anuncio que así lo indique a la entrada del establecimiento. En ningún caso deberá excederse la capacidad de cajones autorizados, lo contrario será sancionado en términos del presente Reglamento;
- XVI.** Contar con sanitarios suficientes y en condiciones higiénicas, para el servicio de los usuarios, separados para damas y caballeros;
- XVII.** El personal que labora para el establecimiento deberá portar en lugar visible, una identificación que contenga: nombre completo, fotografía y cargo, razón social del estacionamiento para el que trabaja y usar uniforme distintivo de la empresa;
- XVIII.** El personal de la empresa que conduzca un vehículo, deberá tener licencia de manejo vigente y cumplir con lo establecido en el reglamento de Tránsito Municipal;
- XIX.** Cuando se proporcionen servicios complementarios en el estacionamiento como lavado de autos, deberán de llevar un registro del personal que labora en estas actividades y serán responsables de las actividades, conductas y daños que pudieran en su caso ocasionar;
- XX.** Permitir el libre acceso de las autoridades al interior de las instalaciones a efecto de que intervengan en caso de siniestro, emergencia o accidente;
- XXI.** Permitir el acceso a las instalaciones y proporcionar la información y documentación que le requieran los inspectores que realicen una verificación o inspección; y
- XXII.** Las demás que contemplen las disposiciones legales aplicables y las que dicte el Ayuntamiento.

Artículo 40.- Por cada vehículo que el operador reciba deberá otorgar un boleto. Los boletos deberán imprimirse bajo los lineamientos que determine la Autoridad Federal de Protección al Consumidor (PROFECO), debiendo contener como mínimo:

1. Nombre o razón social y domicilio del prestador del servicio de estacionamiento;
2. Clave del Registro Federal de Contribuyente;
3. Los números telefónicos para reportar quejas del propio estacionamiento o prestador de servicio de acomodadores;
4. La clasificación del estacionamiento (una sola planta, de armadura metálica desmontable o de edificio) y, de acuerdo con ello, la tarifa aplicable;
5. Número de boleto;
6. Forma en que se responderá en caso de daños sufridos a los vehículos durante el tiempo de guarda;
7. Espacios individuales para asentar la hora de entrada, de salida y el número de placas;
8. Espacios para describir los bienes que en su caso declare el usuario;
9. Los derechos y obligaciones mínimas de los usuarios.

Los boletos no son comprobantes fiscales, únicamente representan el contrato de estacionamiento entre la empresa que presta el servicio de estacionamiento y el usuario.

Los comprobantes fiscales a que se refiere la fracción VI del artículo 39 deberán ser entregados a los usuarios cuando éste así lo solicite, debiendo la persona o empresa que opera el estacionamiento entregar el comprobante de pago para que este sea sustituido por la factura correspondiente.

CAPÍTULO III DE LA APERTURA

Artículo 41.- Las personas físicas o morales que realicen la actividad comercial de estacionamiento al público, deberán solicitar su inscripción al Padrón Municipal de contribuyentes y obtener su Licencia de Funcionamiento previa la apertura del estacionamiento al público, para lo que deberán presentar en la dependencia correspondiente la siguiente documentación:

- I. Original para cotejo y copia de la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes;
- II. Croquis de ubicación del establecimiento donde se ubicará el estacionamiento al público;
- III. Copia del recibo del pago del impuesto predial del inmueble correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate;
- IV. Constancia de uso de suelo del estacionamiento al público;
- V. Pago por derecho de recolección y disposición final de los residuos sólidos;
- VI. Autorización expedida por la Dirección de Protección Civil Municipal o la Autoridad Municipal competente, de conformidad a la legislación vigente;
- VII. Copia de la identificación oficial del solicitante o su representante legal debidamente acreditado;
- VIII. Constancia de inscripción del Contrato de Adhesión ante el Registro Público de Contratos de la Procuraduría Federal del consumidor (PROFECO). En tratándose de estacionamientos no vinculados a establecimientos mercantiles, deberán presentar una carta compromiso de que sus tarifas se sujetarán a los lineamientos previstos por la PROFECO;
- IX. Póliza de seguro vigente a que se refiere el artículo 39, fracción VII del presente Reglamento en donde conste el endoso del lugar de operación.
- X. Tratándose de estacionamientos vinculados a un establecimiento mercantil, será necesario presentar la anuencia del local o centro comercial o de servicios en el que se pretenda prestar el servicio;
- XI. Documento con el cual se acredite la propiedad o posesión del inmueble;
- XII. Planos del inmueble de estacionamiento al público, que detallen la distribución de todas las áreas; y
- XIII. Constancia de no tener denuncias penales que hayan sido consignadas a los Tribunales Penales.
- XIV. Obtener la constancia de clasificación del tipo de estacionamiento a que se refiere el artículo 7, inciso I del presente Reglamento, por parte de la Secretaría General.

Artículo 42.- Las contribuciones por derechos a que están obligados los operadores de estacionamientos al público, para la apertura y renovación de la licencia de funcionamiento, serán

fijadas de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Quintana Roo, Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, y el Código Fiscal Municipal.

Artículo 43.- Las licencias de funcionamiento a las que se hace referencia en el presente reglamento, son de vigencia anual y deberá solicitarse su renovación. Esta última dependerá del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 44.- Los establecimientos deberán contar con las instalaciones y especificaciones conforme a la clasificación dispuesta en el artículo 7 del presente Reglamento, y las demás que establece el Reglamento de Construcción del Municipio de Benito Juárez.

Artículo 45.- Los estacionamientos al público vinculados a establecimientos mercantiles a los que se refiere el inciso b fracción II del artículo 6 del presente reglamento, previo al inicio de su trámite de licencia de funcionamiento a que hace referencia el artículo 41, deberán solicitar la anuencia del Secretario General acompañando de los siguientes requisitos:

- I. Solicitud para aplicar la tarifa aprobada por el Ayuntamiento para este tipo de estacionamiento;
- II. Copia de identificación oficial o copia certificada del acta constitutiva correspondiente e identificación del representante legal;
- III. Póliza de seguro a la que se refiere el artículo 39, fracción VII del presente Reglamento, en donde conste el endoso del lugar de operación;
- IV. Documentación que acredite la propiedad, posesión, contrato de arrendamiento o de operación con el establecimiento mercantil respectivo en su caso;
- V. Contrato de Adhesión inscrito ante el Registro de Contratos de la Procuraduría Federal del consumidor (PROFECO); y
- VI. El modelo del boleto a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 del presente Reglamento.

Artículo 46.- Verificada la información a la que se refiere el artículo anterior, el Secretario General expresará por escrito su anuencia para que el prestador del servicio u operador inicien el trámite para obtener la licencia de funcionamiento correspondiente y posterior apertura.

Artículo 47.- Los operadores de estacionamientos al público, de conformidad con la legislación fiscal vigente, deberán informar a las autoridades competentes de la suspensión o terminación de la actividad comercial y de igual manera aplicara un término de un mes para notificar al público en general, dicha situación.

CAPÍTULO IV ESTACIONAMIENTOS AL PÚBLICO EVENTUALES

Artículo 48.- Se requerirá permiso de la Secretaría General para los estacionamientos al público eventuales, incluyendo los servicios de acomodadores de autos, y pagar los derechos correspondientes.

Artículo 49.- Se denominan estacionamientos al público eventuales los que prestan servicio en predios acondicionados de manera temporal para ofrecer este servicio a los asistentes a eventos, ferias, conciertos, exposiciones o análogos que no sean de carácter permanente.

Artículo 50.- Para el permiso de estacionamientos al público eventuales, el interesado u operador deberá solicitar a la Secretaría General con un mínimo de tres días hábiles de anticipación el permiso correspondiente, presentando la documentación siguiente:

- I. Croquis y dirección del lugar que servirá como estacionamiento al público eventual;
- II. Copia del Registro Federal de Contribuyentes del operador del estacionamiento;
- III. Nombre o razón social y domicilio del solicitante;

- IV. Copia de la identificación del solicitante o su representante legal;
- V. El número y/o rango de cajones de estacionamiento;
- VI. Copia de la autorización municipal para llevar a cabo el evento;
- VII. Fecha y horario en que se hará la prestación del servicio;
- VIII. Póliza de seguro de responsabilidad civil por el tiempo que dure el evento, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento para estacionamientos de servicio al público;
- IX. Copia de la licencia de manejo de los acomodadores; y
- X. Anuencia favorable de la Dirección de Protección Civil.

Artículo 51.- Los operadores de estacionamientos a que se refiere el presente Capítulo, deberán de exhibir la tarifa autorizada por el Ayuntamiento en lugar visible.

Artículo 52.- La Secretaría General mantendrá un expediente integrado en los términos del artículo anterior, para cada estacionamiento público eventual en el Municipio.

CAPÍTULO IV PROHIBICIONES

Artículo 53.- A los operadores de los estacionamientos al público, les está prohibido:

- I. Permitir que personas ajenas a los acomodadores manejen los vehículos de los usuarios;
- II. Permitir una entrada mayor de vehículos al número o rango de cajones autorizados, según el tipo de servicio que preste el estacionamiento;
- III. Permitir que los empleados se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas;
- IV. Sacar del estacionamiento los vehículos confiados a su custodia, sin autorización del propietario o poseedor; y
- V. Permitir la permanencia a los estacionamientos de los vehículos repartidores de Gas LP o sustancias peligrosas.

TÍTULO SEXTO DEL SERVICIO DE ACOMODADORES DE AUTOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO

Artículo 54.- Cuando el Establecimiento Mercantil no cuente con estacionamiento o sea insuficiente en el mismo local, y que de acuerdo a la legislación correspondiente deba contar con espacio para estacionar los vehículos de los clientes que genera, podrá prestar directamente o a través de un tercero el servicio de acomodadores de vehículos. En cualquier caso deberá ajustarse a los términos del presente reglamento y adoptar alguna de las siguientes modalidades:

- I. Ser propietario o adquirir un inmueble, en un radio máximo de quinientos metros, que se destine específicamente para el estacionamiento y guarda de los vehículos;
- II. Celebrar un contrato con un tercero para arrendar un inmueble, en un radio máximo de quinientos metros, para el estacionamiento y guarda de los vehículos;

- III. Celebrar un contrato con algún estacionamiento al público, ubicado en un radio máximo de quinientos metros al establecimiento mercantil, para que los acomodadores trasladen los coches para su debido estacionamiento y guarda de los vehículos; y
- IV. En caso de que no se pueda cumplir con alguna de las modalidades previstas en las fracciones anteriores, solicitará al Ayuntamiento la posibilidad para que mediante una concesión autorizada por el Ayuntamiento, se pueda habilitar un espacio en la vía pública como estacionamiento público en vías de circulación conforme a lo previsto por este reglamento. Para ello, el Ayuntamiento verificará la inaccesibilidad a alguna de las opciones descritas en los incisos anteriores, y una vez verificado, y en su caso, de ser procedente y factible, la Autoridad Municipal competente, demarcará el espacio y habilitará el espacio necesario, el cual deberá someterse a previo dictamen de la Secretaría de Tránsito Municipal para su aprobación, a fin de que no se afecte con esa decisión, las vialidades colindantes con el establecimiento mercantil de mérito.

Cualquier inmueble que sea sometido al análisis de la Autoridad para el cumplimiento de los incisos I, II o III anteriores, deberá verificarse que el mismo no cuenta con otro contrato o autorización también emitida para el cumplimiento de lo señalado en este artículo, a fin de que dicho inmueble cuente con el número de espacios de estacionamiento en congruencia con la solicitud materia del análisis.

En cualquier caso, el servicio de acomodadores no es obligatorio, por lo que ningún establecimiento mercantil o estacionamiento al público podrán exigirle al usuario que le entregue su vehículo a algún acomodador cuando exista la posibilidad para que el propio usuario estacione su vehículo.

Artículo 55.- Las personas físicas y/o morales que presten el servicio de acomodadores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Solicitar su inscripción al Padrón Municipal de contribuyentes y obtener, de conformidad a la normatividad vigente, la anuencia por escrito del Secretario General para prestar el servicio de acomodadores, quien verificará que se cumplen con lo dispuesto en el artículo anterior, así como los requisitos del artículo 45 de este Reglamento, salvo lo establecido en la fracción III lo que deberá cumplirse conforme a lo establecido en este Capítulo;
- II. Contar con una póliza de seguro que garantice el robo total o de autopartes y de contenidos declarados por el usuario, de daños y por cualquier tipo de responsabilidad en que pudiera incurrir el personal que acomode o maneje los vehículos con motivo de la prestación de este servicio incluyendo la guarda hasta su devolución. El pago de cualquier deducible será responsabilidad de la empresa del Servicio de Acomodadores de Autos;
- III. Presentar el contrato o comprobante de contar con un lugar donde estacionará los vehículos que le dejen en resguardo, el cual deberá cumplir con lo establecido en el presente reglamento;
- IV. Emitir los boletos de resguardo del vehículo recibido con mención del costo del servicio, los datos de la empresa y los requisitos establecidos en el artículo 40 del presente reglamento;
- V. Constancia de inscripción del Contrato de Adhesión ante el Registro Público de Contratos de la Procuraduría Federal del consumidor (PROFECO) para la prestación del servicio de traslado, guarda y custodia de vehículos mediante acomodadores personalizados.

- VI.** Presentar una carta compromiso de se sujetarán a los lineamientos y/o recomendaciones que en su caso emita por la PROFECO.
- VII.** Expedir al usuario el comprobante de pago para que el mismo pueda solicitar la emisión del comprobante fiscal correspondiente de conformidad a la legislación fiscal vigente.
- VIII.** Contar con un modulo debidamente iluminado, y con señalización clara y suficiente para el control de entrega y recepción de vehículos, mismo que se deberá instalar en un área dentro de la propiedad del establecimiento mercantil para el que prestan el servicio sin afectar el paso peatonal ni la vía de circulación;
- IX.** En caso de que no se cuente con espacio para establecer el modulo, el operador solicitará a la Dirección un espacio en la vía pública para colocar un modulo de recepción de vehículos, mismo que servirá como espacio de ascenso y descenso de personas, y que incluso podrá ser parte del arrollo vehicular junto a la banqueta;
- X.** El establecimiento mercantil que contrate el servicio de acomodadores de autos para el servicio de sus clientes, será obligado solidario por cualquier tipo de responsabilidad en que pudiera incurrir el personal o la empresa del servicio de acomodadores de autos, esta disposición deberá estar incluida en el contrato celebrado entre el establecimiento mercantil y la empresa del servicio de acomodadores;
- XI.** Las tarifas por el servicio de acomodadores de autos deberán de exhibirse en lugar visible, así como el nombre y la razón social de la empresa, horario de servicio y la mención expresa que la prestación del servicio de acomodadores de autos no es obligatoria;
- XII.** El personal de las empresas del servicio de acomodadores de autos deberán portar identificación con fotografía en lugar visible, con los datos de la persona, de la empresa y uniforme distintivo de la misma;
- XIII.** Informar a los usuarios del servicio de acomodadores de autos en todo momento, reportar al personal de la empresa las fallas mecánicas y eléctricas, así como los daños en la carrocería y accesorios con que cuente el vehículo entregado en resguardo, así como el inventario de objetos de valor depositados en el interior, la omisión de esta disposición no exime a la empresa de su responsabilidad de revisar físicamente el vehículo;
- XIV.** La empresa o el establecimiento mercantil, en su caso, que presten el servicio de acomodadores de autos deberá cubrir el pago del deducible por robo total siempre y cuando haya recibido el vehículo y el usuario del servicio cuente con el boleto respectivo, en términos de lo establecido por la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO);
- XV.** El personal de la empresa del servicio de acomodadores de autos que conduzca un vehículo, deberá tener licencia de manejo vigente y cumplir con lo establecido en el reglamento de Tránsito Municipal; y
- XVI.** Las demás que señale el presente reglamento y las demás disposiciones que dicte el Ayuntamiento.

Serán aplicables las disposiciones establecidas en él artículos 40 del presente Reglamento en lo concerniente al contrato de estacionamiento que representa el boleto y a los comprobantes fiscales.

La Dirección de Ingresos del Municipio, fijará en términos de la Ley de Ingresos Municipal, el monto de los derechos que deban pagarse por la anuencia a que se refiere la fracción primera del presente artículo. Será obligación del Secretario General, verificar que en la renovación anual de la anuencia, subsistan las condiciones y requisitos establecidos en este Reglamento para emitir la renovación de la misma.

Artículo 56.- A los operadores del servicio de acomodadores de autos, les está prohibido:

- I. Permitir que personas ajenas a los acomodadores manejen los vehículos de los usuarios;
- II. Estacionar los vehículos en las vías públicas;
- III. Permitir que los empleados se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas; y
- IV. Hacer uso de los vehículos dejados bajo su custodia, sin autorización del propietario.

La supervisión y vigilancia de las anteriores obligaciones, serán responsabilidad de los propietarios o representantes del establecimiento mercantil y de la empresa del servicio de acomodadores de autos contratada.

Artículo 57.- Para obtener el número de registro ante el Municipio como operador de estacionamientos y/o del servicio de acomodadores de autos, el titular, propietario o administrador de la empresa del servicio, deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud por escrito ante la Secretaría;
- II. Nombre o razón social y domicilio del solicitante;
- III. Copia de la identificación oficial del solicitante o su representante legal debidamente acreditado;
- IV. Copia del Alta como patrón con ese giro en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS);
- V.- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SAT);
- VI. Copia de la póliza de seguro vigente que proteja a los vehículos contra daños, robo parcial o total, bajo su resguardo y el sitio de depósito, hasta por un monto equivalente a 9,000 (nueve mil) salarios mínimos por automóvil, vigente en el estado;
- VI. Contrato de Adhesión sancionado por la Procuraduría Federal del consumidor (PROFECO);
- VII. Anuencia del local o centro comercial o de servicios en el que se pretenda prestar el servicio; y
- VI. Constancia de Uso de Suelo del domicilio en el que tenga el asiento principal del negocio el operador dentro del Municipio.

Artículo 58.- El servicio de acomodadores deberá estar debidamente anunciado, así como las tarifas por el servicio, además deberá señalarse la razón social o nombre de la empresa que presta el servicio de acomodadores de autos, el horario de servicio, la responsabilidad de la empresa, la

referencia del número de registro de la empresa ante la Dirección y la mención expresa de que la prestación del servicio de acomodadores de autos no es obligatoria.

Artículo 59.- Los acomodadores que reciban los vehículos, deberán identificarse con gafetes que distingan claramente los datos de la persona y de la empresa, fotografía del que lo porta y sello de la Dirección, así como portar uniforme distintivo de la empresa que presta el servicio.

Artículo 60.- Los usuarios del servicio de estacionamiento de acomodadores de autos están obligados en todo momento a reportar al personal de la empresa las fallas mecánicas y eléctricas, así como los daños en la carrocería y accesorios con que cuente el vehículo entregado en resguardo, así como el inventario de objetos de valor depositados en el interior, la omisión de esta disposición no exime a la empresa de su responsabilidad de revisar físicamente el vehículo.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS TARIFAS

CAPÍTULO ÚNICO DE SU APROBACIÓN Y SU REVISIÓN

Artículo 61.- El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, aprobará las tarifas que aplicarán en los estacionamientos al público.

Artículo 62.- Para la aprobación de las tarifas de estacionamiento al público, se considerará lo siguiente:

- I. Clasificación y especificaciones del estacionamiento en términos del presente Reglamento; y
- II. Zona en la que se ubique el estacionamiento, las cuales únicamente corresponderá a Zona Centro y Zona Hotelera.

Artículo 63.- Los estacionamientos al público vinculados a un establecimiento mercantil, aplicarán la tarifa preferencial que apruebe el Ayuntamiento, pudiendo suscribir convenios entre el operador del estacionamiento y los locatarios de los centros comerciales y tiendas de autoservicio para otorgar una exención del pago, estableciéndose los montos mínimos de compra y/o consumo para tal propósito.

Artículo 64.- La tarifa autorizada se aplicará por hora y las sucesivas horas serán fraccionadas por periodos de veinte minutos.

Artículo 65.- Las tarifas que se aplicarán en el Municipio de Benito Juárez serán las siguientes:

- I. Los estacionamientos no vinculados a un establecimiento mercantil conforme a lo dispuesto por el artículo 6, fracción II, inciso a) del presente Reglamento, quedarán sujetos a los lineamientos previstos en la materia por la Procuraduría Federal del Consumidor.
- II. La tarifa para estacionamientos vinculados a un establecimiento mercantil conforme a lo dispuesto por el artículo 6, fracción II, inciso b) del presente Reglamento se ajustará a lo siguiente:
 1. Tiendas de Autoservicio
 - a) Primeras tres horas sin costo, con boleto sellado de la tienda de autoservicio.
 - b) Horas adicionales \$15.00 pesos o fracción en términos del artículo 64 anterior.

Esta tarifa aplica para tiendas de autoservicio, aún cuando se encuentren dentro de Centros Comerciales. La presente disposición solo aplica con el boleto sellado de la tienda de autoservicio, de lo contrario se cobrará la tarifa aplicable a Centros Comerciales.

2. Centros Comerciales

Zona Centro

- a) Primeras tres horas \$10.00 pesos.
- b) Horas adicionales \$15.00 pesos o fracción en términos del artículo 64 anterior.

Zona Hotelera

- a) Primeras tres horas \$15.00 pesos.
- b) Horas adicionales \$15.00 pesos o fracción en términos del artículo 64 anterior.

En los casos a los que se refiere la fracción II del presente artículo, sin excepción, se concederá un tiempo de veinte minutos gratuitos para toda persona que ingrese al estacionamiento y salga del mismo en el marco de ese periodo de tiempo.

El cobro máximo por día en este tipo de estacionamientos será de \$70.00 pesos diarios.

- III. Para estacionamientos denominados como eventuales la tarifa será de \$10.00 pesos por evento.

Las tarifas a que se refiere el presente Título serán ajustadas anualmente conforme al Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Las tarifas y el monto por cada fracción, deberán estar visiblemente anunciadas en los lugares donde el usuario deba pagar por el tiempo que permaneció en el estacionamiento.

TÍTULO OCTAVO DE LOS CAJONES DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MUJERES EMBARAZADAS Y PERSONAS DE LA TERCERA EDAD

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 66.- Todos los estacionamientos a los que se refiere el presente ordenamiento, deberán de asignar por lo menos un diez por ciento de sus cajones y/o espacios autorizados, para uso de las personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas de la tercera edad.

Los cajones y/o espacios a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar señalizados y se ubicarán en las zonas que brinden la mayor facilidad de acceso a los servicios que se presten o a las entradas y salidas de éstos, asimismo, deberán preverse rampas de acceso y espacios de conformidad a las normas internacionales.

Los cajones de estacionamiento para personas con discapacidad podrán también ser utilizados por mujeres embarazadas, personas de la tercera edad.

Artículo 67.- Las personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas de la tercera edad, para el uso de los espacios y/o cajones de uso exclusivo, deberán solicitar el tarjetón de identificación en la Dirección de la Policía de Transito del Municipio.

Artículo 68.- La Dirección de la Policía de Transito del Municipio expedirá a solicitud del interesado el tarjetón al que se refiere el artículo anterior, previa verificación visual de la condición física de la persona.

Artículo 69.- El tarjetón será gratuito y los interesados deberán presentar la documentación con que se acredite su estado físico.

Artículo 70.- El tarjetón deberá colocarse en un sitio visible dentro del vehículo.

TÍTULO NOVENO DE LA INSPECCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INSPECCIÓN

Artículo 71.- Se podrán en cualquier momento realizar las inspecciones y verificaciones a los establecimientos de estacionamientos en cualquier modalidad, a fin de garantizar el cumplimiento de los ordenamientos correspondientes.

Cualquiera las autoridades en materia de estacionamientos a las que se refiere el artículo 3 del presente reglamento, vigilarán su cumplimiento. Para ello, los inspectores visitarán con periodicidad los estacionamientos que hayan sido objeto de queja o denuncia de los usuarios y llevarán a cabo en cada estacionamiento cuando menos una inspección anual así como una visita previa a la revalidación anual de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 72.- La inspección de los estacionamientos se sujetará a las siguientes bases:

- I. El inspector deberá contar con orden por escrito del Director del área correspondiente, la cual contendrá el fundamento legal de la visita, la ubicación del estacionamiento, la fecha de expedición y la firma del titular de la Dirección;
- II. El inspector practicará la visita dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la expedición de la orden, identificándose como tal y mostrando la orden respectiva;
- III. De la visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en la que se expresará lugar, fecha, nombre de la persona con la que se entendió la diligencia y el resultado de la misma, anotando con precisión cada una de las infracciones cometidas al presente Reglamento;
- IV. El inspector comunicará al interesado, haciéndolo constar en el acta, que una vez que le sea notificada la resolución a que haya lugar, contará con cinco días hábiles para interponer el recurso de inconformidad aportando las pruebas y formulando los alegatos que a su derecho convengan;
- V. El acta deberá ser firmada por el inspector y, en su caso, por la persona con quien se practicó la diligencia y, a propuesta de esta, por dos testigos de asistencia. Si se negaren bastará la firma del inspector;
- VI. Uno de los ejemplares del acta se entregará a la persona con la que se entendió la diligencia. El original y la copia restante quedarán en poder de la Dirección; y
- VII. El inspector, por último, anotará en el libro de visitas del estacionamiento una síntesis de la diligencia practicada.

Artículo 73.-La Dirección correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la visita, revisará el expediente y el acta, calificará las infracciones al presente Reglamento e impondrá las sanciones a que hubiere lugar, mismas que deberán ser notificadas personalmente, en los términos de lo dispuesto en los artículos 148, 149, 150, 151 y 153 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo y supletoriamente en lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Quintana Roo, al titular propietario, administrador o encargado del estacionamiento dentro de los tres días hábiles siguientes.

USUARIOS DEL SERVICIO

Artículo 74.- Los usuarios del servicio de estacionamiento de acomodadores en su modalidad de valet parking están obligados en todo momento a reportar al personal de la empresa las fallas

mecánicas y eléctricas, así como los daños en la carrocería y accesorios con que cuente el vehículo entregado en resguardo, así como el inventario de objetos de valor depositados en el interior, la omisión de esta disposición no exime a la empresa de su responsabilidad de revisar físicamente el vehículo.

TÍTULO DÉCIMO SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO SANCIONES

Artículo 75.- Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 76.- Las sanciones impuestas por el personal autorizado se harán constar en boletas de infracciones impresas y foliadas, mismas que se notificarán y entregarán en original al infractor o se fijarán en el vehículo con los siguientes datos:

- I. Actos o hechos constitutivos de la violación al presente Reglamento;
- II. Lugar, fecha y hora de la infracción;
- III. La sanción correspondiente;
- IV. Nombre, cargo y firma autógrafa de la persona autorizada que impone la infracción correspondiente; y
- V. Motivación y fundamentos legales.

Artículo 77.- Las sanciones a las infracciones cometidas a las disposiciones del presente Reglamento sin perjuicio de las sanciones que establezcan otros ordenamientos legales de carácter estatal y municipal, serán aplicables en lo conducente, conforme a:

- I. El presente Reglamento;
- II. El Código Fiscal del Estado de Quintana Roo;
- III. El Código Fiscal Municipal;
- IV. La Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo;
- V. Ley de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo; y
- VI. Las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 78.- La Dirección podrá imponer cualquiera de las siguientes sanciones:

- I. Multa;
- II. Clausura temporal o definitiva;
- III. Revocación de la Licencia de Funcionamiento; e
- IV. Inmovilización de vehículos en la vía pública.

Artículo 79.- Las sanciones que se impongan a los titulares, propietarios o administradores de estacionamientos que violen las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán de la siguiente forma:

- I. No tener a la vista la licencia de funcionamiento.- Multa equivalente de 50 a 100 D.S.M.V.;
- II. Abstenerse de informar sobre la sustitución del propietario o administrador del estacionamiento.- Multa equivalente de 50 a 100 D.S.M.V.;
- III. Abstenerse de colocar en lugar visible los números telefónicos para quejas.- Multa equivalente de 50 a 100 D.S.M.V.;
- IV. No colocar a la vista del público el horario de servicio.- Multa equivalente de 50 a 100 D.S.M.V.;
- V. Por la violación a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 54 del presente Reglamento.- Multa equivalente de 50 a 100 D.S.M.V.;

- VI.** Que el personal se encuentre ebrio o intoxicado.- Multa equivalente de 80 a 150 D.S.M.V.;
- VII.** Que el piso del estacionamiento no este recubierto, nivelado o no cuente con la infraestructura de drenaje.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- VIII.** No contar con la vigencia anual de la anuencia y de licencia de funcionamiento.- Multa equivalente 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- IX.** No colocar visiblemente al usuario las tarifas y el monto por las fracciones correspondientes.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.
- X.** Omitir la entrega del boleto.- Multa equivalente 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XI.** Que el boleto no contenga los requisitos establecidos en este Reglamento.- Multa equivalente 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XII.** Rehusarse a expedir el comprobante de pago, así como la factura fiscal en su caso.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XIII.** Que los trabajadores no utilicen uniforme o gafete de identificación.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XIV.** No contar con el personal con licencia para conducir.- Multa equivalente 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XV.** Permitir que personas ajenas a los acomodadores conduzcan los vehículos en guarda.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XVI.** En estacionamiento con acomodadores sacar los vehículos dados en custodia sin autorización del usuario o conductor.- Multa equivalente 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XVII.** Estacionar un número mayor de vehículos al autorizado o no colocar el anuncio señalando los cajones disponibles o cuando no haya cupo.- Multa equivalente 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XVIII.** No respetar el horario de estacionamiento.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XIX.** Obstaculizar la labor del inspector.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XX.** No contar con el equipo completo contra incendio, adecuados al cupo y características del inmueble.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XXI.** No señalar los espacios destinados para el uso de las personas con discapacidad con el logotipo internacional que las identifica.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XXII.** No respetar las tarifas autorizadas.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XXIII.** No contar con una póliza de seguro vigente a que se refiere el presente Reglamento en cada caso.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.;
- XXIV.** Permitir la permanencia en el estacionamiento de vehículos que transporten Gas LP o sustancias peligrosas.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.; y
- XXV.** Estacionar en la vía pública y de circulación sin la concesión autorizada por el Ayuntamiento en términos de este Reglamento y la Legislación correspondiente.- Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.
- XXVI.** Cobrar alguna cantidad o imponer cualquier tipo de tarifa en los Estacionamientos Privados. Multa equivalente de 100 a 1,500 D.S.M.V.

Sin perjuicio de la multa correspondiente, la autoridad competente podrá a su vez aplicar cualquier otra de las sanciones a que se refiere el artículo 78 del presente reglamento.

Las demás infracciones al presente reglamento que no hayan sido contempladas en las fracciones anteriores, así como a cualquier obligación del prestador de servicio, operador del estacionamiento o prestador de servicio de acomodadores de autos, serán sancionadas, a criterio de la Autoridad competente, con multa de entre 50 a 3000 D.S.M.V.; o, con cualquier otra de las sanciones a que se refiere el artículo 78 del presente reglamento.

Cualquier persona física o moral que cobre alguna cantidad o establezca alguna tarifa para cualquier modalidad de estacionamiento, sin contar con la debida licencia de funcionamiento, será sancionado con multa de entre 1,500 a 3000 D.S.M.V., y en caso de reincidencia se le negará su registro al padrón municipal y la licencia de funcionamiento correspondiente.

Artículo 80.- En caso de reincidencia, se aplicará el doble de la sanción correspondiente y en su caso se procederá a la clausura del estacionamiento público en cualquiera de sus modalidades.

Se considerará reincidente al infractor que respecto de un mismo estacionamiento, incumpla este ordenamiento con la misma conducta en más de una ocasión violando el mismo artículo en un periodo de un año, en cualesquiera de sus conceptos, por segunda y sucesivas veces dentro de un mismo año de calendario.

Artículo 81.- La revocación de la Licencia de Funcionamiento procederá en los casos en que se dejen de cumplir con alguno de los requisitos previstos en el presente Reglamento, previa audiencia de los interesados en los términos previstos en la Ley de los Municipios.

Artículo 82.- Independientemente de la aplicación de multa equivalente de 120 a 150 D.S.M.V., la Dirección procederá a la clausura definitiva de los estacionamientos, en los siguientes casos:

- I. Cuando se haya revocado la Licencia de Funcionamiento y se siga operando;
- II. Por realizar actividades diferentes a las señaladas en la Licencia de Funcionamiento;
- III. Por haber obtenido la Licencia de funcionamiento, mediante la exhibición y/o declaración de documentos o datos falsos;
- IV. Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de revalidación de la Licencia de Funcionamiento o cuando se hayan detectado en verificación, modificaciones a las condiciones de funcionamiento del estacionamiento por el que se presentó la Licencia de Funcionamiento de apertura original;
- V. Cuando con motivo de la operación del estacionamiento se ponga en peligro el orden público, la salud, la seguridad de las personas o interfiera la protección civil; y
- VI. Por abstenerse de pagar las multas impuestas en el plazo de treinta días naturales posteriores a que la resolución que las impuso quede firme.

Artículo 83.- El infractor reincidente, que lo sea por segunda ocasión, cuyo estacionamiento se encuentre en condiciones materiales y de servicio que comprometan la seguridad e higiene del usuario, se hará acreedor a la clausura definitiva del estacionamiento.

Artículo 84.- El propietario o administrador podrá solicitar el levantamiento de la clausura cuando cesen las causas que la motivaron, y se acredite el pago de las multas impuestas, debiendo la Dirección, en el momento de la presentación, ordenar la verificación y, en su caso el levantamiento de la clausura.

Los sujetos al presente reglamento, así como cualquier otra persona que con motivo de la aplicación del mismo deba pagar alguna multa obtendrán hasta un cincuenta por ciento de descuento al efectuar su pago dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que les haya sido finada la multa de que se trate impuesta por la autoridad.

Artículo 85.- El pago de las multas deberá realizarse en las cajas de la Tesorería Municipal o en el lugar que esta determine.

Artículo 86.- Las sanciones por incumplimiento al presente Reglamento a los usuarios de estacionamientos en vía pública con parquímetros o estacionómetros se aplicarán de la siguiente manera:

- I. Cuando un vehículo permanezca estacionado sin antes el conductor haber pagado por el servicio de estacionamiento regulado en vía pública será sancionado con multa de cinco a diez D.S.M.V. y le será retenida en garantía su placa de circulación y/o se inmovilizará el vehículo con los dispositivos mecánicos que para tal efecto se cuenten;
- II. Cuando se trate de estacionómetros o parquímetros instalados en la vía pública y el usuario introduzca un objeto distinto a la moneda correspondiente en el parquímetro o estacionómetro, será sancionado con multa de cinco a diez D.S.M.V. y le será retenida

- en garantía su placa de circulación y/o se inmovilizará el vehículo con los dispositivos mecánicos que para tal efecto se cuenten;
- III. Cuando un vehículo permanezca después de vencido el tiempo por el cual pagó y que conste en el estacionómetro o parquímetro, será sancionado con multa de tres a cinco D.S.M.V. y le será retenida en garantía su placa de circulación y/o se inmovilizará el vehículo con los dispositivos mecánicos que para tal efecto se cuenten;
 - IV. Cuando el usuario se estacione invadiendo dos espacios de los estacionamientos regulados en la vía pública, será sancionado con multa de tres a cinco D.S.M.V. y le será retenida en garantía su placa de circulación y/o se inmovilizará el vehículo con los dispositivos mecánicos que para tal efecto se cuenten;
 - V. Cuando el usuario pinte, destruya, averíe o de cualquier manera dañe parcial o totalmente el parquímetro o estacionómetro o los señalamientos que indiquen que una zona de la vía pública se encuentra regulada para estacionamiento, será sancionado con multa de diez a quince S.M.V. y tendrá que pagar el costo del implemento dañado. Dicha persona será presentada ante las autoridades competentes, para los efectos legales a que haya lugar;
 - VI. Al que coloque cualquier tipo de señalamiento, instrumento u objeto en la vía pública obstruyendo su uso al público en general, será sancionado con multa de diez a quince D.S.M.V.;
 - VII. Al que obstruya espacios de estacionamiento regulado en la vía pública con materiales de construcción, puestos de comercio fijos, semifijos o ambulantes, será sancionado con multa de diez a quince D.S.M.V., debiendo retirar los obstáculos por su cuenta, de lo contrario será desalojados mediante el uso de la fuerza pública;
 - VIII. Al que retire sin autorización parquímetros o estacionómetros de la vía pública, será sancionado con multa de cinco a diez D.S.M.V. y tendrá que pagar el costo de recolocación del implemento retirado o en su caso del instrumento dañado;
 - IX. A quien ofrezca, preste o contrate el servicio de Valet Parkig sin previa autorización o registro ante la Dirección, será sancionado con multa de ocho a quince D.S.M.V por cada ocasión en que incurra en cualquiera de las conductas descritas, sin perjuicio de las sanciones a que se haga acreedor el titular, propietario u operador del establecimiento mercantil cuando la conducta sea cometida en este; y
 - X. Diez días de salario mínimo general cuando ejecuten o traten de ejecutar actos tendientes a eludir el pago de derechos por estacionamiento o se valgan de cualquier medio para evitar que sea inmovilizado el vehículo.

Artículo 87.- Las sanciones establecidas en el artículo anterior serán aplicadas por la Dirección o la Dirección de Tránsito Municipal, en su caso.

Artículo 88.- Los vehículos que hayan sido inmovilizados, deberán abstenerse de realizar acción alguna que pudiese dañar el inmovilizador, en dicho caso el conductor deberá cubrir el costo del dispositivo dañado, mediante la reparación del daño causado.

Artículo 89.- Cuando el vehículo inmovilizado permanezca estacionado y no sea retirado en un tiempo de 24 horas será trasladado al corralón de Tránsito Municipal y el conductor deberá pagar, la multa contenida en el artículo anterior y los gastos por arrastre y estadía.

Artículo 90.- Las sanciones se pagarán en cualquiera de los cajeros ubicados dentro de las zonas de parquímetros, en las oficinas de la Tesorería Municipal y en aquellos sitios que la misma señale, emitiéndose por tal concepto un comprobante impreso con los datos correspondientes.

Artículo 91.- Las personas que con sus vehículos hagan uso del estacionamiento en las zonas de parquímetros, en ningún caso podrán ejercer el comercio o la prestación de servicios en dicho estacionamiento; quienes lo hagan quedarán sujetos a las sanciones que correspondan conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y será retirado del lugar el vehículo infractor, por el usuario, y en su defecto, el personal autorizado, ordenara su retiro por medio de

grúa y depósito en el corralón que designe la Dirección debiendo pagar el infractor los gastos que se generen por dicho retiro y depósito.

Artículo 92.- Después de transcurrido el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de la infracción impuesta al infractor por alguna violación a este Reglamento, sin que esta haya sido pagada, el vehículo será declarado por la Dirección en estado de abandono y la Tesorería Municipal iniciará el procedimiento respectivo para hacer efectiva la sanción, en términos de la legislación aplicable al caso concreto, incluso mediante el procedimiento de adjudicación del vehículo a favor del ayuntamiento.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 93.- Se establece como medio de defensa del ciudadano el Recurso de Revisión y su tramitación se ajustará a las disposiciones de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo, al Reglamento de Procedimiento Administrativo para el Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo y a éste Reglamento.

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 94.- Contra los actos y resoluciones administrativas y fiscales que dicten o ejecuten las autoridades municipales competentes en aplicación del presente Reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el juicio Contencioso y Administrativo, ante La Sala Constitucional y Administrativa del Tribunal Superior de Justicia del Estado conforme a las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Quintana Roo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- A partir de la fecha de entrada en vigor de este Reglamento, quedará abrogado el Reglamento de Estacionamientos Públicos en el Municipio de Benito Juárez, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del estado el 13 de septiembre de 1996, así como todas las normas que contravengan las disposiciones del presente.

TERCERO.- Todos los estacionamiento que actualmente se encuentran operando en cualquiera de las modalidades referidas en el presente Reglamento, así como los prestadores del servicio al público de estacionamiento, licenciarios, concesionarios o prestadores de servicio de acomodadores, deberán ajustarse a las disposiciones del presente Reglamento a partir de la publicación. A partir de dicha fecha, y transcurrido el término de 90 días calendario sin que los estacionamientos y prestadores de servicios de acomodadores que actualmente se encuentren operando hubieren regularizado su situación, serán sancionados de acuerdo a lo previsto en el artículo 79 del presente Reglamento.

CUARTO.- Se instruye a la Dirección de Fiscalización del Municipio para que verifique que los estacionamientos que se encuentren operando no apliquen el cobro de las tarifas aprobadas hasta en tanto no cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.

QUINTO.- Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento, para que notifique a las Secretarías y Direcciones competentes en la aplicación del presente reglamento, para que las mismas conozcan la vigencia y obligaciones que deben cumplir.

APROBADO EN LA CUADRAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 14 DE ENERO DEL 2010, POR LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2008-2011.